



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ БУТОВО**

**РЕШЕНИЕ**

(в редакции решения от 18 марта 2020 года №04/8)

19 июня 2019г.№ 12/9

**Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы города Москвы аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 29, 30, 31 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» **Совет депутатов муниципального округа Северное Бутово решил:**

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово от 20.12.2018 № 20/1 «Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Северное Бутово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Северное Бутово Курбатова А.А.

**Глава муниципального  
округа Северное Бутово**

**А.А.Курбатов**

**Порядок  
оплаты труда муниципальных служащих и работников,  
замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной  
службы города Москвы аппарата Совета депутатов  
муниципального округа Северное Бутово**

***Глава 1. Оплата труда муниципальных служащих***

**I. Общие положения**

1. Оплата труда муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – муниципальный служащий, аппарат Совета депутатов) производится в виде денежного содержания.

2. Денежное содержание состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

2) ежемесячных выплат:

а) надбавки к должностному окладу за классный чин (далее – надбавка за классный чин);

б) надбавки за выслугу лет;

в) надбавки за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия);

г) денежного поощрения;

3) дополнительных выплат:

а) премий за выполнение заданий особой важности и сложности;

б) единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску (далее – единовременная выплата к отпуску);

в) материальной помощи.

3. Должностной оклад и надбавка за классный чин составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее – оклад денежного содержания).

4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и дополнительных выплат, в случае если такие размеры не определены настоящим Порядком, а в отношении руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – руководитель аппарата) – контрактом, устанавливаются решениями Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – Совет депутатов) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами города Москвы и настоящим Порядком.

5. Расходы на выплату денежного содержания муниципальным

служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального округа Северное Бутово (далее – фонд оплаты труда), но с учетом положений пункта 36 настоящего Порядка.

6. Должностной оклад и ежемесячные выплаты выплачиваются не реже чем каждые полмесяца. Первая часть заработной платы выплачивается до 15 числа каждого месяца пропорционально отработанному времени с учетом ежемесячного денежного содержания. Вторая часть заработной платы выплачивается не позднее 30 числа каждого месяца.

Дополнительные выплаты производятся в сроки, установленные в разделах VII-IX настоящего Порядка, руководителю аппарата Совета депутатов – в сроки, установленные контрактом. (в редакции решения от 18 марта 2020 года №04/8)

## **II. Должностной оклад**

7. Размер должностного оклада устанавливается Советом депутатов в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы:

1) в отношении руководителя аппарата Совета депутатов – по представлению главы муниципального округа;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению руководителя аппарата Совета депутатов.

8. Выплата должностного оклада производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении руководителя аппарата – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом.

9. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

10. При увеличении (индексации) должностного оклада его размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения, если иное не определено в решении Совета депутатов.

## **III. Надбавка за классный чин**

11. Размер надбавки за классный чин устанавливается Советом депутатов в абсолютном размере (рублях), соответствующем присвоенному муниципальному служащему классному чину:

1) в отношении руководителя аппарата Совета депутатов – по представлению главы муниципального округа;

2) в отношении муниципальных служащих, замещающих другие должности муниципальной службы – по представлению руководителя аппарата Совета депутатов.

12. Выплата надбавки за классный чин производится на основании

распоряжения аппарата Совета депутатов со дня присвоения муниципальному служащему первоначального или очередного (внеочередного) классного чина.

13. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов в случае лишения муниципального служащего присвоенного классного чина по приговору или решению суда или отмены руководителем аппарата распоряжения аппарата Совета депутатов, а в отношении руководителя аппарата отмены Советом депутатов решения о присвоении классного чина по причине представления муниципальным служащим, руководителем аппарата подложных документов или заведомо ложных сведений, на основании которых был присвоен классный чин, или при нарушении установленного Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» порядка присвоения классного чина.

14. В случае увеличения (индексации) размера надбавки за классный чин ее выплата осуществляется со дня, установленного решением Совета депутатов.

15. При увеличении (индексации) надбавки за классный чин ее размер подлежит округлению до десяти рублей в сторону увеличения, если иное не определено в решении Совета депутатов.

#### **IV. Надбавка за выслугу лет**

16. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах от должностного оклада в следующем размере:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

17. Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется на основании распоряжения аппарата Совета депутатов, а в отношении руководителя аппарата – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом, и со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

#### **V. Надбавка за особые условия**

18. В настоящем Порядке под особыми условиями понимается необходимость выполнения в кратчайшие сроки и качественно заданий (поручений) главы муниципального округа, руководителя аппарата Совета депутатов, с учетом напряженности работы и производительности труда,

проявления инициативы и творческого подхода к их выполнению.

19. Надбавка за особые условия выплачивается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

20. Надбавка за особые условия устанавливается в абсолютном размере (рублях) в указанных процентных пределах.

21. Конкретный размер надбавки за особые условия (пункт 19) определяется распоряжением аппарата Совета депутатов:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – контрактом руководителя аппарата Совета депутатов на основании решения Совета депутатов, принятого по представлению главы муниципального округа;

2) по иным группам должностей муниципальной службы – распоряжением аппарата Совета депутатов.

22. Если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдел, сектор) предложение о размере надбавки за особые условия руководителю аппарата Совета, вносит его непосредственный руководитель.

Предложение о размере надбавки за особые условия руководителю аппарата Совета депутатов в отношении руководителя структурного подразделения вносит руководитель структурного подразделения самостоятельно.

23. Выплата муниципальному служащему соответствующей надбавки за особые условия производится:

1) со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, а в отношении руководителя аппарата – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом;

2) со дня изменения ранее определенного размера надбавки за особые условия.

24. Лицам, впервые принятым на муниципальную службу со сроком испытания, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере по замещаемой должности.

25. Надбавка за особые условия может быть изменена в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

## **VI. Ежемесячное денежное поощрение**

26. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается:

1) руководителю аппарата – в размере не менее трех должностных окладов;

2) муниципальным служащим, замещающим другие должности муниципальной службы – в размере не менее четырех должностных окладов с возможностью повышения указанных размеров ежемесячного денежного поощрения по решению руководителя аппарата Совета депутатов, принимаемому исходя из профессиональных качеств муниципального служащего, сложности и значимости выполняемых им обязанностей.

27. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20% должностного оклада.

28. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится на основании распоряжения аппарата Совета депутатов со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, либо со дня изменения размера выплаты ежемесячного денежного поощрения.

В отношении руководителя аппарата – с даты начала исполнения им должностных обязанностей, установленной контрактом, либо со дня изменения размера выплаты ежемесячного денежного поощрения.

## **VII. Премия за выполнение заданий особой важности и сложности**

29. Премирование муниципальных служащих производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач и обеспечением полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

30. В качестве премируемого (отчетного) периода для начисления премии принимается по итогам квартала, года.

31. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в кратности к окладу денежного содержания с учетом требований пункта 5 настоящего Порядка.

32. При определении размера премии муниципальному служащему учитывается:

1) степень сложности и важности выполненных заданий;

2) эффективность достигнутых результатов;

3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) главы муниципального округа, руководителя аппарата Совета, руководителя структурного подразделения;

4) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

5) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего.

33. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) главы муниципального округа, руководителя аппарата Совета, руководителя структурного подразделения, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

2) ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

3) нарушение трудовой дисциплины и правил распорядка.

Муниципальные служащие, имеющие не снятые дисциплинарные взыскания к премированию не представляются.

34. Решение о премировании руководителя аппарата, назначенного на должность по контракту, принимает Совет депутатов по представлению главы муниципального округа с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

35. Решение о премировании муниципальных служащих принимается на основании распоряжения аппарата Совета депутатов с указанием оснований для такого премирования и размера премии.

Если муниципальный служащий входит в состав структурного подразделения (отдела, сектора) предложение о премировании руководителю аппарата Совета депутатов вносит его непосредственный руководитель.

Предложение о премировании руководителю аппарата Совета депутатов в отношении руководителя структурного подразделения вносит руководитель структурного подразделения самостоятельно.

36. Премирование муниципальных служащих производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, имеющихся вакансий по штатному расписанию, а также за счет экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих, начислений на выплаты по оплате труда, а также расходов на выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных по бюджетным сметам на содержание аппарата (за исключением расходов на текущий и капитальный ремонт, на увеличение стоимости основных средств), за счёт средств свободного остатка денежных средств, образовавшегося на начало отчётного периода.

37. Муниципальным служащим наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда при наличии экономии фонда оплаты труда могут в рамках поощрения за труд выплачиваться следующие разовые (единовременные) премии:

1) к праздничным и профессиональным датам;

2) единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы;

3) единовременное денежное поощрение при достижении стажа

муниципальной службы 20 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы, при условии наличия не менее пяти лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления в городе Москве;

4) в случае увольнения в связи с выходом на пенсию.

Решение о премировании муниципальных служащих принимается на основании распоряжения руководителя аппарата Совета депутатов с указанием оснований для такого премирования и размера премии в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

Решение о премировании руководителя аппарата, назначенного на должность по контракту, принимает Совет депутатов по представлению главы муниципального округа с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

### **VIII. Единовременная выплата к отпуску**

38. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по письменному заявлению муниципального служащего один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания.

39. В случае если отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении первой части.

40. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце года по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения руководителя аппарата Совета депутатов.

### **IX. Материальная помощь**

41. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению муниципального служащего и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания.

42. Муниципальному служащему материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или по семейным обстоятельствам.

43. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия в размере, не превышающим двух окладов денежного содержания.



## ***Глава 2. Оплата труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы города Москвы.***

### **I. Общие положения**

1. Оплата труда работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы города Москвы, аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Бутово (далее – работник), состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, за выслугу лет, премии по результатам работы.

2. Работнику, также производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

### **II. Условия оплаты труда.**

3. Должностной оклад:

- 1) Размер должностного оклада работника, устанавливается распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов.
- 2) Выплата должностного оклада работнику, производится со дня, когда работник приступил к исполнению должностных обязанностей, а в случае повышения размера должностного оклада – со дня, установленного распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет:

- 1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

стаж работы:	(проценты)
от 3 до 8 лет	10
свыше 8 лет до 13 лет	15
свыше 13 лет до 18 лет	20
свыше 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

2) В стаж работы, учитываемый при определении ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в должности служащего в аппарате Совета депутатов, а также периоды муниципальной службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы.

3) Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа работы.

В случае, если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в большем размере возникает не с начала месяца, сумма

надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетный период.

5. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде:

- 1) Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 50% должностного оклада.
- 2) Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается в абсолютном размере (рублях).
- 3) Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.
- 4) Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу устанавливается распоряжением руководителя аппарата Совета.
- 5) Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу может быть изменена, либо отменена в зависимости от результатов деятельности работника.
- 6) Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к окладу денежного содержания при принятии в централизованном порядке решения о повышении (индексации) размера должностного оклада увеличивается пропорционально повышению (индексации) со дня принятия соответствующего решения.

6. Премия по результатам работы:

1) Премирование работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы города Москвы, производится по итогам профессиональной служебной деятельности, связанной с выполнением задач, а также в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении должностных (служебных) обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

В качестве премируемого (отчетного) периода для начисления премии принимается по итогам месяца, квартала, года.

Премия по результатам работы за год выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

2) Размер премии за квартал и год может устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к должностному окладу.

3) Работникам наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда при наличии экономии фонда оплаты труда могут в рамках поощрения за труд может выплачиваться единовременные премии к праздничным и профессиональным датам.

4) Премирование работника производится по представлению руководителя аппарата Совета депутатов.

5) Работник, допустивший нарушение при выполнении служебных

обязанностей, может быть лишён премии полностью или частично без наложения на него дисциплинарного взыскания.

7. Иные выплаты:

1) Материальная помощь:

а) Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника и на основании распоряжения аппарата Совета депутатов один раз в календарном году в размере двух должностных окладов.

б) Материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику очередного отпуска или по семейным обстоятельствам.

в) В случае, когда отпуск предоставляется по частям, выплата материальной помощи производится при предоставлении первой части отпуска.

8. Финансирование расходов на оплату труда работников, осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в бюджете муниципального округа Северное Бутово (далее – фонд оплаты труда), но с учетом положений пункта 36 Главы 1 настоящего Порядка.